

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

28.03.2017

Симферополь

№ 2/10

Об утверждении Положения о конкурсе на участие в международной академической мобильности в рамках проекта «Развитие кадрового потенциала в рамках международной академической мобильности преподавателей и управленческого персонала» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

На основании решения Ученого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет) от 21 февраля 2017 года, протокол № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на участие в международной академической мобильности в рамках проекта «Развитие кадрового потенциала в рамках международной академической мобильности преподавателей и управленческого персонала» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Положение) (приложение).

2. Руководителям структурных подразделений (филиалов) Университета руководствоваться данным Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по международной деятельности и информационной политике Юрченко С.В.

И.о. ректора



Е.Н. Чуян

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на участие в международной академической мобильности в рамках проекта «Развитие кадрового потенциала в рамках международной академической мобильности преподавателей и управленческого персонала» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе на участие в международной академической мобильности в рамках проекта «Развитие кадрового потенциала в рамках международной академической мобильности преподавателей и управленческого персонала» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Положение) регламентирует порядок и процедуры проведения конкурса на участие работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет) в проектах международной академической мобильности.

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 (с изменениями и дополнениями);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (с изменениями и дополнениями);

- Постановления Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (далее – Постановление № 812)

- Приказа Минфина России от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (далее – Приказ № 64н);

- Устава Университета, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280;

- Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И.Вернадского» на 2015-2024 годы (далее – Программа развития);

- Положения о служебных командировках работников, докторантов, аспирантов ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», утвержденного приказом ректора от 12.03.2015 № 128 (с изменениями).

1.3. Международная академическая мобильность - перемещение обучающихся и работников образовательной организации на определенный период в другое образовательное/научное учреждение за рубежом с целью обучения, преподавания, проведения исследований и участия в научных мероприятиях.

1.4. Цели международной академической мобильности:

1.4.1. Научная работа;

1.4.2. Преподавательская работа;

1.4.3. Учеба и стажировка в ведущих зарубежных образовательных организациях и научных центрах;

1.4.4. Участие в работе симпозиумов, семинаров, конференций, круглых столов, совещаний, летних школ и иных мероприятиях;

1.4.5. Участие в мероприятиях по культурному обмену, в учебных и спортивных соревнованиях;

1.4.6. Выполнение научных, образовательных и служебных задач в соответствии с заключенными Университетом договорами, контрактами, грантами;

1.4.7. Иные цели, предусмотренные Университетом, связанные с международной академической мобильностью.

2. Принципы проведения Конкурса

2.1. Конкурсным отбором поддерживается исходящая международная академическая мобильность (то есть мобильность предполагающая выезд российских граждан за рубеж), осуществляемая работниками Университета.

2.2. Международная академическая мобильность может быть осуществлена в партнерские образовательные, научные и иные организации, находящиеся за рубежом, имеющие необходимые ресурсы для приема работников Университета, а также предоставившие официальное приглашение, оформленное в виде письма на бланке принимающей организации.

2.3. В конкурсе на участие в международной академической мобильности в рамках проекта «Развитие кадрового потенциала в рамках международной академической мобильности преподавателей и управленческого персонала» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Конкурс) могут принимать участие работники Университета.

2.4. Условия Конкурса едины для всех участников, независимо от возрастных особенностей, ученых званий и степеней, пола и гражданства. Работники, прошедшие конкурсный отбор, могут принять участие в международной академической мобильности не более двух раз в течение календарного года.

2.5. По согласованию с принимающей стороной победители Конкурса командированы/направляются в принимающую организацию в соответствии с результатами курса и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями/договорами Университета с партнерскими организациями и локальными нормативными актами Университета.

2.6. Рассмотрение конкурсных материалов и отбор участников международной академической мобильности осуществляется Конкурсной комиссией (далее – Комиссия), созданной департаментом международной деятельности (далее – ДМД) и действующей на основании Регламента работы Комиссии (приложение 1 к Положению). Председателем Комиссии является

проректор по международной деятельности и информационной политике Университета. Секретарем – сотрудник ДМД. Состав Комиссии формируется ДМД и утверждается приказом ректора Университета. Комиссия состоит из профильных проректоров и/или представителей их департаментов.

2.7. В рамках Конкурса рассматриваются заявки на участие в международной академической мобильности с такими целями:

2.7.1. Прохождение курсов повышения квалификации, прохождение стажировок с обязательным предоставлением подтверждающего документа;

2.7.2. Участие в работе летних школ, конференций, семинаров, симпозиумов, конкурсов и т.п. за рубежом, в ходе которых предусмотрено прохождение курсов повышения квалификации, стажировок с обязательным предоставлением сертификата либо иного подтверждающего документа;

2.7.3. Проведение самостоятельных и совместных научных исследований, использование оборудования, иных ресурсов принимающей стороны с целью проведения научных исследований или их части; при этом результаты исследований обязательно должны найти свое отражение в публикации (ях), индексируемой Российским индексом научного цитирования либо системами Web of Science и Scopus. Кроме того, авторы публикаций должны обязательно указывать, что исследования проводились при поддержке Программы развития Университета.

2.8. На период участия в международной академической мобильности за участниками сохраняется место работы в Университете с сохранением заработной платы.

2.9. Финансирование международной академической мобильности победителей конкурсного отбора производится по нормативам, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений" (с изменениями и дополнениями) и Приказом Минфина Российской Федерации от 02.08.2004 г. N 64н "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений" (с изменениями и дополнениями), а также в

пределах утвержденной плановой сметы-бюджета проекта за счет средств Программы развития Университета.

2.10. Информационное и методическое сопровождение проведения Конкурса осуществляет ДМД.

2.11. Объявление о проведении Конкурса, его этапах, процедуре, критериях и список победителей конкурсного отбора публикуются на официальном сайте Университета (www.cfuv.ru).

3. Этапы и сроки проведения Конкурса

3.1. Прием конкурсных материалов на участие в проекте осуществляется в рамках сроков, определенных приказом ректора Университета о Конкурсе и опубликованных на сайте Университета (www.cfuv.ru).

3.2. Прием конкурсных материалов, оформленных согласно установленным требованиям (приложение 2), в печатном виде и в виде сканированных копий (одним файлом), осуществляется ДМД по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, ул. Беспалова, 45-Б.

3.3. Все поданные конкурсные материалы подлежат регистрации в ДМД. Конкурсные заявки, поданные с нарушением сроков подачи и не соответствующие техническим требованиям (приложение 3), к рассмотрению не принимаются.

3.4. ДМД за 5 рабочих дней до очередного заседания Комиссии осуществляет передачу копий форм «Потребность в финансовой поддержке» из зарегистрированных заявок на рассмотрение в департамент планово-экономической работы.

3.5. Департамент планово-экономической работы осуществляет предварительное рассмотрение поданных заявок в части финансового обеспечения реализации международной академической мобильности и передает свои рекомендации в виде служебной записки в ДМД в течение 3 (трех) рабочих дней после получения документов. Заключение департамента планово-экономической работы по каждой из заявок передаются ДМД Комиссии на рассмотрение вместе с заявками работников.

3.6. Проведение Комиссией конкурсного отбора в соответствии с установленными критериями оценки конкурсных материалов (приложение 4) осуществляется по мере поступления заявок в рамках сроков, определенных приказом ректора Университета о Конкурсе и опубликованных на сайте Университета (www.cfuv.ru).

3.7. Комиссия имеет право перенести рассмотрение заявки и запросить у работника дополнительные сведения об условиях прохождения

международной академической мобильности или ее потенциальных результатах при наличии средств проекта.

3.8. Список участников международной академической мобильности оформляется в виде решения Комиссии и утверждается приказом ректора Университета, который размещается на официальном сайте Университета в разделе «Программа развития» (www.cfuv.ru).

3.9. Информирование участников Конкурса о результатах отбора производится ДМД не позднее 1 (одной) недели после издания приказа Университета об утверждении списка участников международной академической мобильности в рамках проектов.

4. Отчетность в рамках Конкурса

4.1. По результатам участия в международной академической мобильности участник должен предоставить всю необходимую отчетность в управление кадров и Централизованную бухгалтерию в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регламентирующими командирование/направление работников Университета.

4.2. В ДМД участник предоставляет краткий отчет о поездке, сопровождаемый фотоматериалами, а также копии документов, подтверждающих наличие верифицируемого результата поездки (сертификаты, дипломы, грамоты, и т.п.). Научные публикации по итогам международной академической мобильности должны быть представлены к публикации в срок не более 6 месяцев с момента окончания участия в проекте. Кроме того, предоставляется выписка из протокола заседания структурного подразделения/ филиала Университета о результатах выполнения задания академической мобильности (при наличии такового).

4.3. Ответственность за целевое использование средств международной академической мобильности, а также реализацию участия в ней возлагается на работника, подавшего заявку.

4.4. В случае если поддержанная конкурсной комиссией поездка не состоялась, участник предоставляет в ДМД документы, объясняющие причину ее не реализации. После этого решение Комиссии о поддержании заявки отменяется. Если в ходе подготовки к осуществлению международной академической мобильности были перечислены финансовые средства, участник обязан вернуть их Университету в полном объеме.

Начальник управления
международной деятельности



А.П. Мащенко

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ СЕТИ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

1. Для рассмотрения и утверждения заявок на реализацию академической мобильности создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом ректора Университета.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим регламентом и иными локальными нормативными актами Университета.

3. Комиссия рассматривает поданные заявки в рамках конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными в рамках конкурса критериями. Итоги заседаний Комиссии оформляются соответствующим протоколом (форма 1 к приложению 1).

4. Комиссия вправе запрашивать у руководителей и работников структурных подразделений/филиалов/подразделений Университета необходимую для ее работы информацию, анализировать и давать оценки актуальности реализации академической мобильности.

5. Председатель Комиссии обеспечивает выполнение возложенных на Комиссию функций, определяет дату и место проведения заседания, подписывает протокол заседания – решение Комиссии, определяет основные направления деятельности Комиссии, объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе.

6. Председатель Комиссии осуществляет взаимодействие и сотрудничество в рамках компетенции Комиссии со структурными подразделениями/филиалами/подразделениями Университета.

7. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседаниях Комиссии, принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии. Отсутствие на заседании Комиссии допускается по уважительным причинам.

8. Члены Комиссии имеют право подавать свои кандидатуры на участие в Конкурсе, при этом не имеют право участвовать в рассмотрении и отборе собственных конкурсных материалов.

9. Члены Комиссии вправе знакомиться со всеми представленными на рассмотрение конкурсными материалами и сведениями, выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

10. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

11. Ведение делопроизводства, протокола заседания Комиссии, рассылку сообщений о проведении заседания его членам и другую организационную работу осуществляет секретарь Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

13. Решения заседания Комиссии протоколируются секретарем Комиссии, подписываются присутствовавшими на заседании членами Комиссии и председателем Комиссии. Протоколы и решения Комиссии доводятся секретарем Комиссии до всех участников Комиссии.

14. Результаты конкурсного отбора утверждаются приказом ректора Университета.

Начальник управления
международной деятельности



А.П. Мащенко

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной Комиссии

«__» _____ года

Симферополь

№ _____

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.

Слушали:

1. Информацию председателя конкурсной комиссии _____
(Ф.И.О., должность) по отбору кандидатов на участие в академической
мобильности в рамках проекта «Развитие кадрового потенциала в рамках
международной академической мобильности преподавателей и
управленческого персонала» федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Крымский
федеральный университет имени В.И. Вернадского» с учетом утвержденных
критериев оценки заявок работников на участие в международной
академической мобильности в рамках проекта, а также с учетом
рекомендаций, полученных от департамента планово-экономической
работы Университета
(служебная записка от «__» _____ 2017 № _____)

Постановили:

1. По итогам оценки полученных заявок путем открытого голосования:
 - 1.1. Утвердить участников международной академической мобильности в
рамках проекта:

Ф.И.О., данные кандидатов, принимающая организация:

1. _____,
2. _____,

- 1.2. Отклонить следующие заявки:

Ф.И.О., данные кандидатов, принимающая организация:

1. _____,
2. _____,

Председатель Комиссии
_____ **Ф.И.О.**

Заместитель председателя
_____ **Ф.И.О.**

Секретарь Комиссии
_____ **Ф.И.О.**

Члены Комиссии:
_____ **Ф.И.О.**

_____ **Ф.И.О.**

_____ **Ф.И.О.**

_____ **Ф.И.О.**

_____ **Ф.И.О.**

_____ **Ф.И.О.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

Р Е Ш Е Н И Е

Конкурсной комиссии проекта «Развитие кадрового потенциала в рамках международной академической мобильности преподавателей и управленческого персонала» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

«__» _____ года Симферополь № _____

По итогам заседания Комиссии (протокол от _____ № _____) и оценки заявок работников на участие в международной академической мобильности в рамках проекта «Развитие кадрового потенциала в рамках международной академической мобильности преподавателей и управленческого персонала» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Постановили:

1. По итогам оценки полученных заявок путем открытого голосования:
 - 1.1. Утвердить участников международной академической мобильности в рамках проекта:

Ф.И.О., данные кандидатов, принимающая организация:

1. _____, _____
2. _____, _____

- 1.2. Отклонить следующие заявки:

Ф.И.О., данные кандидатов, принимающая организация:

1. _____, _____
2. _____, _____

Председатель Комиссии _____ **Ф.И.О.**

Секретарь Комиссии _____ **Ф.И.О.**

Требования к материалам, подаваемым на Конкурс

Заявка, подаваемая участником Конкурса, должна соответствовать требованиям настоящего Положения и состоять из следующих документов:

1. Анкета участника (форма 1 к приложению 2);
2. Мотивационное письмо участника (форма 2 к приложению 2);
3. План академической мобильности (форма 3 к приложению 2);
4. Ходатайство непосредственного руководителя о направлении на академическую мобильность (форма 4 к приложению 2);
5. Согласие на обработку персональных данных (форма 5 к приложению 2);
6. Форма на каждого участника академической мобильности «Потребность в финансовой поддержке» (форма 6 к приложению 2);
7. Приглашение от принимающей организации на официальном бланке с изложением программы международной академической мобильности;
8. Копия внутреннего паспорта и заграничного паспорта;
9. Список опубликованных научных работ (в установленной форме, заверенный ученым секретарем структурного подразделения/филиала Университета).

Вышеуказанные документы оформляются надлежащим образом в соответствии с представленными формами и в полном объеме подаются на рассмотрение Комиссии в установленном порядке и в указанный срок.

Начальник управления
международной деятельности



А.П. Мащенко

АНКЕТА

УЧАСТНИКА ПРОЕКТА

Фото

I. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Контактный телефон: _____

E – mail: _____

Постоянный почтовый адрес (адрес регистрации): _____

Основное место работы: _____

Должность на основном месте работы: _____

Место работы по совместительству: _____ *если применимо

Должность на месте работы по совместительству: _____ *если применимо

Степень, звание: _____

Владение рабочим языком проекта международной академической
мобильности _____

II. СРОК АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ: с _____ по _____.

III. ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Название организации и структурного подразделения: _____

Адрес: _____

Руководитель (Ф.И.О., должность) в структурном подразделении, на базе которого планируется
выполнение исследований: _____

Телефон, e-mail руководителя: _____

IV. ДАННЫЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ/ФИЛИАЛА КФУ, В КОТОРОМ РАБОТАЕТ УЧАСТНИК ПРОЕКТА:

Название _____ структурного _____ подразделения/подразделения, _____ кафедры:

Ф.И.О. заведующего кафедрой (для аспирантов, ординаторов - научного руководителя): _____

Телефон, e-mail заведующего кафедрой (для аспирантов, ординаторов - научного руководителя):

Предлагаемая тема исследований в рамках проекта

_____.

Ожидаемые результаты, с указанием сроков:

_____.

« ____ » _____ 20__ г.

Дата

Подпись

ФИО

МОТИВАЦИОННОЕ ПИСЬМО

1. Мотивационное письмо должно содержать аргументированные основания заинтересованности и способности участвовать в международной академической мобильности, а также:

1.1. Аргументированное обоснование целесообразности реализации международной академической мобильности, соответствие целям и задачам Программы развития Университета; а также целям и задачам структурного подразделения/филиала;

1.2. Обоснование актуальности выбранной темы исследования/изучения;

1.3. Сведения о перспективах реализации полученных результатов в научной/образовательной деятельности и деятельности Университета;

1.4. Обоснование выбора партнерской/принимающей организации, инфраструктура которой планируется к использованию при проведении научных исследований, реализации образовательной деятельности.

2. Мотивационное письмо должно быть оформлено в виде напечатанного текста, выполненного с использованием стандартных текстовых редакторов, объемом не более одной страницы, шрифтом Times New Roman прямого начертания, кеглем (размер) шрифта 14 полуторным междустрочным интервалом.

«___» _____ 20__ г.
Ф.И.О.

**ПЛАН РАБОТЫ В ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

Ф.И.О. участника: _____

Занимаемая должность, кафедра:

Структурное подразделение/филиал/подразделение: _____

Принимающая организация: _____

Период академической мобильности: с _____ по _____

Цель (тема) академической мобильности: _____

Основные задачи: _____ (описать поэтапно
планируемую работу, разбивая на определенные периоды)

Период выполнений	Задача

Ожидаемые результаты академической мобильности и внедрение их в деятельность
Университета: _____.

Ф.И.О. _____
(подпись участника)

Дата: _____

СОГЛАСОВАНО:

НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА: _____	
Непосредственный руководитель академической мобильности:	_____ (подпись) Дата: _____
Руководитель структурного подразделения/филиала/подразделения:	_____ (подпись и печать) Дата: _____

Ходатайство

Прошу рассмотреть вопрос о реализации международной академической мобильности _____ (Ф.И.О., должность) с целью _____ в _____ (указать партнерскую организацию).

Реализация международной академической мобильности вышеуказанного работника соответствует целям и задачам Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и приоритетным направлениям развития университета в целом.

Обоснование реализации академической мобильности для структурного подразделения/ филиала, университета: _____

_____.

Дата

Заведующий кафедрой

или руководитель структурного подразделения

(для аспирантов научный руководитель)

(ФИО)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(является обязательным к заполнению каждым участником конкурса)

Я, Фамилия Имя Отчество, в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на передачу и обработку моих персональных данных, содержащихся в конкурсных материалах и в других документах, представленных для участия в конкурсе **на участие в академической мобильности** в рамках проекта Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на 20__ год «_____».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Потребность в финансовой поддержке

Общая сумма _____ (в рублях, цифрами),

в том числе:

- транспортные расходы _____,
- суточные _____ на _____ дней,
- проживание _____,
- оформление визы _____,
- оплата курсов повышения квалификации, платных стажировок и т.д. _____,
- мед.страховка _____.

Целесообразность командировки для реализации Программы развития
Университета _____

_____.

Обоснование необходимости командирования _____

_____.

Сумма необходимого авансового платежа (в рублях) _____
_____ (цифрами и прописью).

« ____ » _____ 20__ г.
заявителя

Ф.И.О.

**Технические требования,
предъявляемые проектом «Развитие кадрового потенциала в рамках
международной академической мобильности преподавателей и
управленческого персонала» федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
к предоставляемым заявкам участников**

1. Участники конкурса предоставляют все необходимые материалы в бумажном и электронном виде: сканированные копии в *pdf* формате и в формате *doc* (на CD диске или USB-флэш накопителе). На документах должны стоять все необходимые подписи.

2. Конкурсная заявка признается недействительной в следующих случаях:

2.1. На момент окончания установленного срока подачи конкурсных заявок отсутствует конкурсная заявка на бумажном носителе или ее электронная копия;

2.2. Конкурсная заявка оформлена с нарушением требований, изложенных в Положении о конкурсе;

2.3. Конкурсная заявка в распечатанном виде содержательно отличается от ее электронного варианта;

2.4. В заявке представлены формы не в полном объеме и количестве;

2.5. Представленные формы заполнены частично или не заполнены;

2.6. Представленные формы не соответствуют форме и содержанию, утвержденным Положением о конкурсе.

Начальник управления
международной деятельности



А.П. Мащенко

**Критерии соответствия конкурсных материалов
Конкурсной комиссией**

Конкурсная комиссия рассматривает поданные заявки в рамках открытой процедуры - конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями:

Критерии
Соответствие темы и цели поездки приоритетным направлениям развития Университета, Программы развития Университета и проекта
Обоснование актуальности выбранной темы исследований и обоснования планируемых результатов и их внедрения в деятельности Университета
Обоснование выбора партнерской/принимающей организации, инфраструктура которой планируется к использованию при проведении научных исследований в рамках реализации академической мобильности
Качество заполнения конкурсной заявки
Профессиональный уровень, научные достижения работника

Начальник управления
международной деятельности



А.П. Мащенко

ОТЧЕТ

о выполнении научно-исследовательского задания

по теме

« _____ »

Ф.И.О. работника: _____

Занимаемая должность: _____

Структурное подразделение/филиал/подразделение: _____

Принимающая организация: _____

Период академической мобильности: с _____ по _____

Период выполнения	Сроки и форма выполнения запланированных задач

Информация о выполненной работе:

В отчете должны быть представлены:

- достигнутые результаты в соответствии с планом академической мобильности в партнерской организации либо с планом обучения в рамках академической мобильности;
- информация о выполняемых/планируемых мероприятиях (название, объем, сроки);
- названия состоявшихся докладов на научных конференциях, семинарах и в школах с предоставлением программы конференции, и, если возможно, ссылки на их публикацию;
- планируемые/полученные конкретные результаты и внедрение их в написание различных научных работ обучающегося или выпускных квалификационных работ;
- иная информация.

Заключение руководителя от принимающей организации:

Дата: _____, _____ (подпись) Ф.И.О.
СОГЛАСОВАНО:

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:	
Ф.И.О. куратора:	_____ (подпись и печать) Дата: _____
Ф.И.О. руководителя принимающего структурного подразделения организации/ организации:	_____ (подпись и печать) Дата: _____

НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА: _____

Непосредственный руководитель:	_____ (подпись и печать) Дата: _____
Руководитель структурного подразделения/филиала/подразделения:	_____ (подпись и печать) Дата: _____

Начальник управления
международной деятельности



А.П. Машенко

Реестр рассылки к приказу

от 28.03.17 № 210

«Об утверждении Положения о конкурсе на участие в международной академической мобильности в рамках проекта «Развитие кадрового потенциала университета в рамках международной академической мобильности: приглашение иностранных преподавателей» ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

- Митрохина Л.М. – ученый секретарь;
- Департамент международной деятельности;
- Академия биоресурсов и природопользования (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Академия строительства и архитектуры (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Институт экономики и управления (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Медицинская академия имени С.И. Георгиевского (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Таврическая академия (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Физико-технический институт (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Медицинский колледж (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Бахчисарайский колледж строительства, архитектуры и дизайна (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Прибрежненский аграрный колледж (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Техникум гидромелиорации и механизации сельского хозяйства (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Алуштинский филиал ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Евпаторийский институт социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Институт педагогического образования и менеджмента (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Севастопольский экономико-гуманитарный институт (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;

- Институт сейсмологии и геодинамики (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Научно-образовательный центр и устойчивого ноосферного развития (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Научно-исследовательский институт "КрымНИИпроект" (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Научно-исследовательский центр истории и археологии Крыма (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Клинический медицинский многопрофильный центр Святителя Луки (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Научная библиотека (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Керченский инженерно-технический центр по созданию объектов градостроительства (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Феодосийский инженерно-технический центр по созданию объектов градостроительства (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Ялтинский инженерно-технический центр по созданию объектов градостроительства (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

Начальник отдела международной
академической мобильности



Л.Г. Халанская